

**ZARZĄDZENIE NR 53a/2024**  
**WÓJTA GMINY ŚWIEKATOWO**

z dnia 14 sierpnia 2024 r.

**w sprawie wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy  
w Świekatowie**

Na podstawie art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Urzędzie Gminy w Świekatowie „Standardy Ochrony Małoletnich”, zwane dalej „Standardami” stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników i współpracowników Urzędu Gminy w Świekatowie do zapoznania się ze „Standardami” i postępowania zgodnie z ich treścią.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się z-cy wójta.

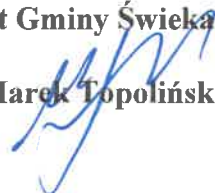
§ 4. 1. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz udostępnieniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Świekatowie.

2. Standardy w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz udostępnieniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy Świekatowo**

**Marek Topoliński**



## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

### Rozdział 1.

#### Słowniczek terminów i definicji

##### § 1.

Ileokroć mowa o:

1. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r.poz. 560);

2. Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Świekatowie;

3. Wójt - należy przez to rozumieć Wójt Gminy Świekatowo;

4. dziecku/małoletnim - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;

5. krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Urzędu;

6. pracownikach/personelu - należy przez to rozumieć każdego pracownika Urzędu bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenia itp.), współpracownika, przewoźnika – przewozy szkolne i pozaszkolne, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w Urzędzie ma kontakt z dziećmi;

7. opiekunie dziecka - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;

8. osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem - należy rozumieć osobę wyznaczoną przez Wójta.

§ 2. Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, a także każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

1) **Przemoc fizyczna wobec dziecka.** Jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.

2) **Przemoc psychiczna wobec dziecka.** Jest to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:

- niedostępność emocjonalną,
- zaniedbywanie emocjonalne,
- relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
- nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
- niedostrzeżenie lub nieuznawanie indywidualności dziecka,

- niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną,
  - nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja,
  - sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy.
- 3) **Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka).** Jest to angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.
- 4) **Zaniedbywanie dziecka.** Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
- 5) **Przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, bullying).** Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
- przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
  - przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
  - przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
  - przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),
  - cyber przemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
  - wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
  - przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością,

orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami  
(Źródło: <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/standardy-ochrony-maloletnich>).

## **Rozdział 2. Zakres Standardów Ochrony Małoletnich**

### **§ 3.**

1. Standardy ochrony małoletnich to zasady dotyczące ochrony dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.
2. Standardy ochrony małoletnich określają:
  - 1) zasady bezpiecznej relacji między małoletnim a personelem w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
  - 2) procedurę podejmowania interwencji i składania zawiadomień w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
  - 3) zasady aktualizacji standardów oraz sposób ich udostępnienia;
  - 4) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za stosowanie standardów w Urzędzie;
  - 5) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi;
  - 6) korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
3. Stosowanie opracowanych standardów dotyczy szczególnie zakresu organizacji praktyk, konkursów, przyjmowania wycieczek oraz organizacji wydarzeń dla mieszkańców gminy z udziałem dzieci, przywozu i odwozu dzieci do szkoły, przedszkola oraz na zajęcia pozaszkolne.

## **Rozdział 3. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi**

### **§ 4.**

1. Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają ich godności, indywidualne potrzeby.
2. Komunikaty bądź działania pracowników wobec małoletnich powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
3. W komunikacji z dziećmi pracownicy zachowują cierpliwość i szacunek.
4. Pracownicy powinni poinformować dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi.
5. Pracownicy szanują prawo dziecka do prywatności.
6. Pracownikom nie wolno:
  - 1) utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować),
  - 2) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;
  - 3) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów;
  - 4) stosować działań przemocowych wobec małoletnich.
7. Fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jeśli:
  - 1) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie np. ze względu na strach, smutek, tęsknotę za opiekunem itp.;

- 2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowania zagrażające dziecku lub innym dzieciom.
8. Kontakt pracowników z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych.
9. Małoletni mają obowiązek:
  - 1) przestrzegać zasad kultury zachowania oraz bezpieczeństwa;
  - 2) słuchać i reagować na polecenia personelu;
  - 3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
  - 4) szanować prawa innych;
  - 5) akceptować wzajemną indywidualność;
  - 6) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody pracowników;
  - 7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.
10. Dopuszcza się do celów organizacyjnych tworzenie grup społecznych w systemach komunikacyjnych pod warunkiem, że jest on kontrolowany przez opiekuna i odbywa się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) oraz członków grupy.

#### **Rozdział 4.**

#### **Procedura podejmowania interwencji i składania zawiadomień**

##### **§ 5.**

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na zachowanie dzieci i w przypadku zaobserwowania niepokojących symptomów krzywdzenia lub powzięciu informacji o krzywdzeniu małoletniego, pracownik ma obowiązek:
  - 1) wezwać pogotowie ratunkowe, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
  - 2) poinformować Wójta lub wyznaczoną przez niego osobę o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
  - 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie (załącznik nr 4), w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego oraz plan pomocy dziecku (załącznik nr 5).
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) podjęcia przez Urząd działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - 2) wsparcia jakie Urząd zaoferuje dziecku.
3. W przypadkach interwencji Wójt powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka (dalej zwany jako „Zespół”).
4. Zespołem kieruje wyznaczony przez Wójta koordynator, który jest przewodniczącym tego zespołu.
5. Zespół sporządza plan pomocy dziecku.
6. Z przebiegu interwencji wypełnia się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Standardów.

7. Wójt Gminy lub wyznaczona przez niego osoba o zaistniałej sytuacji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (np. prokuratury, policji, sądu rodzinnego, gminnego ośrodka pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego — procedura „Niebieskiej Karty) w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
8. Po poinformowaniu opiekunów o ww. czynnościach, Wójt lub wyznaczona przez niego osoba składa zawiadomienie na piśmie do właściwej instytucji.
9. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego Wójt lub wyznaczona przez niego osoba składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
10. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, pracownicy Urzędu mają obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady Ochrony Danych Osobowych Małoletnich**

#### **§ 6.**

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO) oraz w wewnętrznych Politykach Bezpieczeństwa Danych i Informacji:
  - 1) Pracownik Jednostki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
  - 2) Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
  - 3) Pracownik Jednostki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego zgodnie z zakresem przepisów prawa, zawartej umowy i nadanym upoważnieniem. Pracownik udostępnienia dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i przepisów prawa np. względem zespołu interdyscyplinarnego.
  - 4) Udostępnianie danych osobowych szczególnej kategorii, o którym mowa w art. 9 rozporządzenia RODO małoletniego, podmiotom lub osobom „trzecim” jest konsultowane z Administratorem Danych lub Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, powołanym przez Administratora.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady aktualizacji standardów oraz sposób ich udostępniania**

#### **§ 7.**

1. Wdrażanie działań dotyczących „Standardów ochrony małoletnich” podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.

2. Osoba wyznaczona, co najmniej raz na dwa lata, dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany (załącznik nr 9).
3. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest pisemny protokół.

#### **§ 8.**

1. Małoletni oraz ich opiekunowie zostają poinformowani o obowiązujących w Urzędzie Standardach Ochrony Małoletnich.
2. Rodzice małoletnich odbywających praktyki w Urzędzie potwierdzają pisemnie zapoznanie się ze „Standardami” (załącznik nr 2).

#### **§ 9.**

1. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów udostępnione są na stronie internetowej Urzędu oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

### **Rozdział 7.**

#### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielenie wsparcia**

#### **§ 10.**

1. Za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w „Standardach” odpowiada Wójt Gminy lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Zadania osoby, o której mowa w ust. 1:
  1. przekazuje do zapoznania się pracownikom „Standardy ochrony małoletnich”;
  2. ewidencjonuje oświadczenia o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania zapisów „Standardów ochrony małoletnich przez pracowników bezpośrednio organizujących praktyki i konkursy, przyjmujących wycieczki oraz organizujących wydarzenia dla mieszkańców gminy z udziałem dzieci, przywozu i odwozu dzieci do szkoły, przedszkola oraz na zajęcia pozalekcyjne”, zgodnie z załącznikami nr 1 i nr 2;
  3. osoby rozpoczynające pracę w Urzędzie Gminy składają oświadczenie określone w załączniku nr 8;
  4. przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmuje stosowne czynności;
  5. prowadzi niezbędną dokumentację, w tym:
    - kartę interwencji - załącznik nr 3,
    - rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji — załącznik nr 6,
    - spis ważnych telefonów i adresów, opracowany przez osobę wymienioną w ust. 1, pod którym małoletni i dorośli mogą otrzymać informacje i wsparcie — załącznik nr 7.
3. Dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest w Sekretariacie Urzędu.

**Rozdział 8.**  
**Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi**

**§ 11.**

1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność oraz informować pracowników Urzędu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
2. Małoletni powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz wspierać osoby dotknięte przemocą.
3. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).
4. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób.
5. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej.

**Rozdział 9.**

**Korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

**§ 12.**

1. Urząd Gminy w Świekatowie udostępnia małoletnim urządzeń z dostępem do sieci Internet tylko pod kontrolą pracownika.
2. Dostęp do treści zabronionych prawem, w ramach sieci publicznej Wi-Fi na terenie Urzędu, jest zablokowany poprzez zabezpieczenie odpowiednim oprogramowaniem.
3. Urząd nie bierze odpowiedzialności za zabezpieczenie prywatnych urządzeń elektronicznych małoletnich, z którymi przychodzą do Urzędu.

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania Standardów  
Ochrony Małoletnich obowiązujących w Urzędzie Gminy w Świekatowie**

.....  
imię i nazwisko

.....  
Stanowisko służbowe

Ja niżej podpisana/y oświadczam, iż w całości zapoznałem/am się z obowiązującymi w Urzędzie Gminy w Świekatowie Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązuje się do ich przestrzegania oraz stosowania zasad i procedur.

Data, .....

.....  
Podpis

**Oświadczenie rodzica/opiekuna o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania Standardów  
Ochrony Małoletnich obowiązujących w Urzędzie Gminy w Świekatowie**

.....  
imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna zastępczego dziecka

Ja niżej podpisana/y oświadczam, rodzic/opiekun prawny/opiekun zastępczy dziecka\*  
..... oświadczam, iż w całości  
zapoznałem/am się z dokumentem Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującym  
w Urzędzie Gminy w Lubiewie i zobowiązuje się do poinformowania małoletniego  
o obowiązujących w Urzędzie Standardach.

Data, .....

.....  
Podpis opiekuna dziecka

**Karta interwencji**

dot. zdarzeń zagrażających dobru małoletniego w Urzędzie Gminy w Świątowie lub podczas wykonywania czynności przez pracowników urzędu

Imię i nazwisko dziecka PESEL/ data urodzenia.....  
Adres zamieszkania dziecka.....  
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, dane kontaktowe).....  
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis zgłoszenia  
.....  
.....  
.....  
.....  
Data i opis podjętych działań.....  
Spotkanie z opiekunami dziecka (data, opis spotkania, podpisy osób uczestniczących w spotkaniu).....  
.....  
Forma podjętej interwencji\*: .....  
Dane dotyczące zawiadomienia (data i nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję).....

- \* Formy interwencji:
1. zawiadomienie o podejrzeniu; popełnienia przestępstwa (Prokuratura, Policja);
  2. wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny;
  3. zawiadomienie gminnego ośrodka pomocy społecznej;
  4. wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”;
  5. powiadomienie Policji;
  6. inny rodzaj interwencji, jaki .....

Podpis upoważnionego pracownika:

\_\_\_\_\_

Nr karty: .....  
Data założenia karty: .....

**Zawiadomienia o możliwości popelnienia przestępstwa**

Świekatowo, dnia ..... r.

.....  
W .....

Nr sprawy: .....

Zawiadamiający: .....  
*(imię i nazwisko lub nazwa instytucji)*

reprezentowana przez:  
.....

adres do korespondencji:  
.....

**Zawiadomienie o podejrzeniu popelnienia przestępstwa**

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popelnienia przestępstwa na szkodę  
małoletniego.....

*(imię i nazwisko, data urodzenia)*  
przez.....  
*(imię i nazwisko domniemanego sprawcy)*

Uzasadnienie:  
W trakcie wykonywania przez  
.....  
*(imię i nazwisko pracownika)*

czynności służbowych małoletni  
.....  
*(imię i nazwisko)*

ujawnił niepokojące fakty dotyczące  
.....  
*(dalszy opis podejrzenia popelnienia przestępstwa)*

.....  
*(podpis osoby składającej zawiadomienie)*

Zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej lub jednostki Policji właściwej ze  
względu na miejsce popelnienia przestępstwa.

**Notatka służbowa**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(treść notatki opisującej zdarzenie)

.....  
podpis pracownika

## PLAN POMOCY

Imię i nazwisko dziecka: .....

Przyczyna interwencji: .....

.....

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko): .....

## OPIS PODJĘTYCH DZIAŁAŃ

Powiadomienie rodziców/opiekunów

Spotkanie z rodzicami/opiekunami

Powołanie zespołu interwencyjnego w składzie: .....

.....

Koordinator zespołu: .....

Plan pomocy określony przez zespół .....

.....

Wynik interwencji - forma podjętych działań:

- a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- b) wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny;
- c) powiadomienie Policji;
- d) pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie: .....
- e) inny rodzaj interwencji, jaki:

**REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ  
ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNICH**

| <b>Lp.</b> | <b>Data zgłoszenia</b> | <b>Przedmiot zgłoszenia</b> | <b>Osoba zgłaszająca (imię, nazwisko i stanowisko)</b> | <b>Wynik interwencji</b> | <b>Nr karty interwencji</b> | <b>UWAGI</b> |
|------------|------------------------|-----------------------------|--|--------------------------|-----------------------------|--------------|
| 1.         |                        |                             |  |                          |                             |              |
| 2.         |                        |                             |  |                          |                             |              |
| 3.         |                        |                             |  |                          |                             |              |
| 4.         |                        |                             |  |                          |                             |              |
| 5.         |                        |                             |  |                          |                             |              |
| 6.         |                        |                             |  |                          |                             |              |
| 7.         |                        |                             |  |                          |                             |              |
| 8.         |                        |                             |  |                          |                             |              |
| 9.         |                        |                             |  |                          |                             |              |
| 10.        |                        |                             |  |                          |                             |              |
| 11.        |                        |                             |  |                          |                             |              |
| 12.        |                        |                             |  |                          |                             |              |
| 13.        |                        |                             |  |                          |                             |              |
| 14.        |                        |                             |  |                          |                             |              |
| 15.        |                        |                             |  |                          |                             |              |
| 16.        |                        |                             |  |                          |                             |              |
| 17.        |                        |                             |  |                          |                             |              |
| 18.        |                        |                             |  |                          |                             |              |

**WAŻNE TELEFONY I ADRESY, POD KTÓRYMI MAŁOLETNI MOGĄ  
OTRZYMAĆ INFORMACJE I WSPARCIE**

| Lp. | Nazwa instytucji/organizacji  | Telefon  | Kiedy dzwonić  |
|-----|---|--|--|
| 1.  | Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” | 800 12 00 02<br>(linia całodobowa i bezpłatna),  | w poniedziałki w godz. 18:00–22:00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim<br>we wtorki w godz. 18:00–22:00 w języku rosyjskim  |
| 2.  | Dyżur prawny  | (22) 666 28 50   | linia płatna<br>czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17:00–21:00)  |
|     |   | 800 12 00 02   | linia bezpłatna<br>czynna w środę w godzinach 18:00–22:00  |
| 3.  | Poradnia e-mailowa  | <p style="text-align: center;"><a href="mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info">niebieskalinia@niebieskalinia.info</a>.<br/>Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez<br/><b>SKYPE: pogotowie.niebieska.linia</b><br/>ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym</p> |  |
| 4.  | Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym                               | +48<br>222 309 900   | przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski.<br>Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym. |
| 5.  | Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej        | 800 120 226  | linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych<br>czynna codziennie w godzinach od 9:30 do 15:30<br>od godz. 15:30 do 9:30 włączony jest automat  |

### Oświadczenie

Ja, niżej podpisana(-y) ....., nr PESEL  
..... oświadczam, że posiadam pełną zdolność do  
czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za  
przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem  
przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne  
ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za  
przestępstwa umyślne.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)